

Na temelju članka 21. Stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" broj 82/15, 118/18, 31/20. i 20/21), članka 46. Statuta Općine Ferdinandovac ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 6/13, 1/18, 5/20. i 4/21), općinski načelnik Općine Ferdinandovac 21. lipnja 2021. donio je

## **POSLOVNIK o radu Stožera civilne zaštite Općine Ferdinandovac**

### **1. Opće odredbe**

#### **Članak 1.**

Ovim poslovníkom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Ferdinandovac (dalje u tekstu: Stožer), osobito pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Stožera, donošenje odluka iz njegovog djelokruga rada, prava i dužnosti članova stožera te drugih pitanja.

#### **Članak 2.**

Stožer obavlja poslove koji proizlaze iz Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" broj 82/15, 118/18, 31/20. i 20/21), Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite ("Narodne novine" broj 126/19. i 17/20), te drugih propisa koji uređuju sustav civilne zaštite.

#### **Članak 3.**

Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

### **2. Organizacija rada stožera**

#### **Članak 4.**

Sjedište Stožera je u prostorijama Općine Ferdinandovac, Trg slobode 28, 48356 Ferdinandovac, ili drugom odgovarajućem prostoru koji odredi načelnik stožera kao pričuvni prostor u slučaju nemogućnosti rada stožera na navedenoj adresi.

#### **Članak 5.**

Administrativne i stručne poslove za potrebe Stožera obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Ferdinandovac.

#### **Članak 6.**

Radom Stožera civilne zaštite rukovodi načelnik Stožera, a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenik načelnika Stožera.  
Kada se proglasi velika nesreća, rukovođenje preuzima načelnik Općine Ferdinandovac.

#### **Članak 7.**

Pozivanje članova Stožera na sjednicu obavlja načelnik Stožera, sukladno Planu pozivanja Stožera. Ovisno o okolnostima i procjenama o mogućnosti nastanka katastrofe ili velike nesreće načelnik Stožera može staviti Stožer u stanje pripravnosti i po potrebi sazvati sjednicu Stožera.

#### **Članak 8.**

Načelnik Stožera predsjedava sjednicama i utvrđuje prijedlog dnevnog reda.  
Svi članovi stožera imaju pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda, uz obrazloženje prijedloga.  
U slučaju spriječenosti načelnika Stožera, sjednicom predsjedava zamjenik načelnika Stožera.

#### **Članak 9.**

Stožer, u pravilu, obavlja zadaće uz nazočnost većine članova Stožera, a ovisno o vrsti ugroze može obavljati poslove i zadaće u užem sastavu, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

#### **Članak 10.**

Radi umanjivanja mogućih posljedica velike nesreće i katastrofe načelnik Stožera može izdati usmeni nalog ili donijeti odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije. Načelnik Stožera dužan je za usmene naloge iz stavka 1. ovoga Poslovnika donijeti odluku u pisanom obliku, najkasnije u roku od 24 sata od izdavanja usmenog naloga.

Odluka iz stavka 2. ovoga poslovnika mora sadržavati odredbe o nositelju provedbe, mjerama, vremenu i prostoru na kojem se provodi mjera prisilne evakuacije.

#### **Članak 11.**

Stožer može od znanstvenih i drugih institucija, zavoda, javnih poduzeća i ustanova tražiti pružanje stručne pomoći i savjeta, radi poduzimanja učinkovitih operativnih mjera za zaštitu pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša.

#### **Članak 12.**

Načelnik Stožera određuje Koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite. Koordinator na lokaciji procjenjuje nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji s Stožerom usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.

#### **Članak 13.**

O radu na sjednici vodi se zapisnik u koji se unosi evidencija nazočnih, zaključci, prijedlozi i druga važna pitanja sa sjednice Stožera.

Zapisnik iz stavka 1. ovog članka potpisuje načelnik Stožera.

Svaki član stožera ima pravo tražiti da se njegove izjave i prijedlozi unesu u zapisnik.

#### **Članak 14.**

Sjednice Stožera su otvorene ili zatvorene za javnost, o čemu odlučuje načelnik Stožera, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik načelnika Stožera.

#### **Članak 15.**

Sva priopćenja za javnost, vezano uz rad Stožera, daje načelnik Stožera, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik načelnika Stožera ili za to određeni član Stožera.

#### **Članak 16.**

Sredstva za rad Stožera osigurana su u proračunu Općine Ferdinandovac odnosno sukladno zakonskim propisima koji uređuju sustav civilne zaštite.

### **3. Konačni nalog**

#### **Članak 17.**

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na Oglasnoj ploči Općine Ferdinandovac.

KLASA: 810-05/21-01/01  
URBROJ: 2137/15-02-21-13  
Ferdinandovac, 21. lipnja 2021.

OPĆINSKI NAČELNIK:

**Vjekoslav Maletić**, ing. agr.